

*Estágio Supervisionado – 3º
Ciclo – Período Especial 2020
Orientações e procedimentos*



*Flávio Issao Kubota
Christian Scapulatempo Strobel
Comissão Orientadora de Estágio (COE)*



Agenda



- *Introdução*
- *Informações iniciais relevantes*
- *Formulários, relatórios e documentos*
- *Método de Avaliação – Estágio Supervisionado*
- *Datas e prazos importantes*
- *Definição do Professor Orientador de Estágio Supervisionado*
- *Datas e horários de atendimento e assinaturas de documentos*
- *Dúvidas/Perguntas/Etc.*

Introdução



O curso de engenharia mecânica oferece a seguinte opção de estágio supervisionado:

- ***TMEC041 (300 horas) – 20h/semana (considerando 15 semanas)***

*Para o cumprimento dessa disciplina, precisa-se atender a **três premissas fundamentais**:*

1. ***Estar regularmente matriculado na disciplina (TMEC041)***
2. ***Estar com a documentação regularizada junto à CCEM e à COAFE/UE***
3. ***Obter desempenho minimamente satisfatório (Nota Final $\geq 5,0$) na mesma***

Informações iniciais relevantes



- 1. Enviar o quanto antes a documentação (termo de compromisso/termo aditivo/declaração de estudante-funcionário/etc.) para ccem@ufpr.br**
 - **IMPORTANTE (ii):** Documento precisa chegar na CCEM assinado pelo estagiário, empresa e agências (este último, quando pertinente)
- 2. Posteriormente, todo processo de trâmite interno será realizado via SEI**
 - Após o recolhimento das assinaturas necessárias, a documentação deverá ser digitalizada e tramitada entre os interessados por meio de processos no SEI
- 3. A Unidade de Estágios (UEST) emitirá despacho autorizando o estágio ou indeferindo o pedido**
 - **IMPORTANTE (ii):** Nenhum contrato será assinado com data retroativa; todos os documentos devem ser entregues com data futura
 - Os alunos poderão ter em mãos (digitalizado) o contrato de estágio obrigatório (ou o termo aditivo) a partir da efetivação da matrícula em estágio supervisionado

Informações iniciais relevantes



4. **IMPORTANTE (iii):** Resolução nº 59/2020-CEPE (Período Especial), página 8

- **Art. 19, parágrafo 1º:**

- §1º *Em razão das suas características específicas, as disciplinas de **estágio obrigatório** e de trabalho de conclusão de curso **poderão ter o seu término planejado para data posterior ao fim do período especial** definido no §1º do art. 2º desta resolução.*

- *Data final do período especial: **26/09/2020***

- *Estágios supervisionados poderão terminar depois da data acima*

- **IMPORTANTE – NOVO DOCUMENTO REQUERIDO:**
 - **Declaração de anuência – Estágios em home office**
 - *Devido à Pandemia do Covid-19, os(as) alunos(as) devem, ainda, entregar uma **declaração de anuência da empresa**, para estágios realizados de forma remota (home office)*
 - *Modelo de declaração disponível no FTP (Pasta “Estagio”)*
 - **Termo de responsabilidade – Prevenção contra o Covid-19**
 - *Caso o(a) estudante esteja atuando na unidade fabril e/ou administrativa da empresa, a mesma deve providenciar um **documento em que declare que se responsabiliza** pelos devidos cuidados preventivos contra o Covid-19*
 - *Exemplos: disponibilização e uso de álcool em gel, uso de máscaras, distanciamento de pelo menos 1,5m entre as pessoas, impedimento de aglomerações etc.*

Modalidades possíveis de Estágio Supervisionado



- **ESTÁGIO SUPERVISIONADO EXTERNO**
- **ESTÁGIO SUPERVISIONADO INTERNO**
- **ESTÁGIO DE ESTUDANTE-FUNCIONÁRIO**

Formulários de Estágios (PROGRAD)



Acesso ao clicar na figura

Novos estágios, sendo na modalidade supervisionado

Estágios em andamento, em que o(a) estudante vai alterar a modalidade para obrigatório

Quando o(a) estudante trabalha na empresa com carteira-assinada, ou é sócio-proprietário

The image shows a screenshot of a web interface titled 'Formulários'. It features a grid of 10 green buttons arranged in two columns. The buttons are: 'Termos de Compromisso', 'Relatório de Estágio', 'Termo Aditivo', 'Ficha de Avaliação', 'Termo de Rescisão', 'Estudante-Funcionário', 'Declaração de Experiência', 'Declaração de Parentesco', 'Termo de Responsabilidade Financeira', and 'Controle de Frequência e Férias'. Three red callout boxes with arrows point to specific buttons: one to 'Termos de Compromisso', one to 'Termo Aditivo', and one to 'Estudante-Funcionário'.

ENTENDA PARA QUE SERVE CADA DOCUMENTO

Termo de Compromisso de Estágio (TCE) – É o principal documento que rege a relação de estágio entre o estudante, a IES e a unidade concedente. O preenchimento e a assinatura do TCE são obrigatórios para qualquer tipo de estágio (Lei Federal 11.788/2008).

Termo Aditivo – É um instrumento que altera as condições do estágio previstas originalmente no TCE. Com este documento é possível solicitar prorrogação do prazo de estágio (até o limite máximo de 2 anos), alteração de modalidade de estágio, alteração de valores pagos pela concedente em caso de estágios remunerados etc.

Termo de Rescisão – Este documento é utilizado quando o estágio é encerrado antes do prazo previsto originalmente no TCE, findando a relação estudante/concedente previamente acordada. A apresentação do Termo de Rescisão é obrigatória no caso de encerramento antecipado das atividades, sob pena de incorrer em fraude a estágio.

Relatório de Estágio – Deve ser preenchido pelo estudante a cada 6 meses e ao final das atividades de estágio. Este documento deve ser apresentado a coordenação do curso quando o estudante solicitar prorrogação de prazo via Termo Aditivo.

Avaliação dos estágios



Os seguintes documentos compõem a avaliação do Estágio Supervisionado – TMEC041 (0 a 100):


- **Plano de estágio (25 pontos):** deve ser entregue no início do estágio e preenchido conforme modelo disponível no FTP
- **Avaliação do estagiário pelo supervisor na empresa (25 pontos):** A ser entregue no final do semestre ao professor orientador. Deve ser preenchido conforme modelo disponível no FTP
- **Relatório de estágio (50 pontos):** deve ser entregue no final do semestre ao professor orientador e ser elaborado conforme as orientações contidas nas instruções para elaboração do relatório de estágio, disponíveis no FTP

Nota Final = (0,25 x Plano de Estágio) + (0,25 x Supervisor na Empresa) + (0,50 x Relatório de Estágio)

1 - Plano de estágio (25%)



- Deve ser elaborado juntamente com seu supervisor na empresa
- Defina as atividades previstas
- Plano de estágio – Padrão FTP:

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO- COE Centro Politécnico-CP 19011- Cep 81531-990. Curitiba-PR
---	--

PLANO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO (TMEC041)

Quadro 1: dados do estagiário	Nº matrícula GRR	Ano/Semestre do estágio (Ex.: 2019/02)
Nome: Telefone: E-mail:		

Quadro 2: dados da empresa
Nome: Produtos/Serviços Principais: Endereço completo:

Quadro 3: dados do professor orientador
Nome: Telefone: E-mail:

Quadro 4: dados do supervisor na empresa
Nome: Setor / Departamento: Cargo na empresa: Formação de graduação: Telefone: E-mail:

Quadro 5: Plano de Estágio

Insira aqui a descrição das atividades planejadas para o período de estágio (e apague esta frase após preencher este campo):

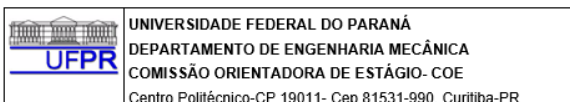
Data:

Cientes e de acordo:

Professor Orientador	Supervisor na Empresa	Estagiário

2 – Avaliação do Supervisor de Estágio na Empresa (25%)

- Disponível no FTP:



AValiação DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR NA EMPRESA

Nome do estagiário: _____

Empresa: _____

Supervisor: _____

Prezado(a) Supervisor(a) de estágio,

Por gentileza assinala a coluna que na sua opinião conceitua, adequadamente, o estagiário em cada aspecto avaliado.

Critério (descrição)	Péssimo (1 ponto)	Ruim (2 pontos)	Razoável (3 pontos)	Bom (4 pontos)	Excelente (5 pontos)
1. Assiduidade / Pontualidade E pontual e cumpre com os horários e prazos previstos)					
2. Criatividade (Capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações)					
3. Iniciativa / Protagonismo (Execução das atividades sem dependência de outros)					
4. Responsabilidade (Responsabilidade, zelo pelo material, equipamentos e bens da empresa)					
5. Conduta / Postura Profissional (Observância de normas e regulamentos da empresa, age com profissionalismo)					
6. Domínio do Conhecimento Técnico (Conhecimento demonstrado na execução das atividades)					
7. Habilidades necessárias para o desempenho da função (Organização, objetividade, qualidade de trabalho, disposição para aprender, cooperação etc.)					
8. Possibilidade de efetivação na área da função (Com base no seu desempenho durante o período de estágio, qual a probabilidade de uma futura efetivação na empresa)					

Conceito do Estagiário:			
Até 19 pontos: Insuficiente	20 a 29 pontos: Regular	30 a 35 pontos: Bom	36 a 40 pontos: Ótimo

OBSERVAÇÕES OU COMENTÁRIOS ADICIONAIS:

Data:

Cientes e de acordo:

Professor Orientador	Supervisor na Empresa	Estagiário

3 - Relatório de estágio (50%)



- *O relatório de atividades do estágio deverá ser entregue ao professor orientador após o término do mesmo*
- *Deve descrever as atividades realizadas, as dificuldades e facilidades encontradas, as contribuições que o estágio propiciou para a formação, sugestões, etc.*
- *Não deve se estender no que tange à descrição da empresa ou dos produtos da mesma, mas concentrar-se nas atividades do estágio*
- ***Instruções para elaboração do relatório estão disponíveis no FTP, na pasta “Estagio”***

Datas e Prazos Importantes



- Entrega da documentação de estágio na CCEM: **28/08/2020 (sexta-feira)** – **Entregas com atraso serão desconsideradas**
- Entrega do Plano de Estágio ao Orientador: **28/08/2020 (sexta-feira)**
- Comunicar o nome do Orientador de estágio à COE, preenchendo o formulário: **04/09/2020 (sexta-feira)**
 - Link: <https://forms.gle/sCpuDSGKRAfrfufp6>
- Entrega da Ficha de Avaliação do Supervisor de Estágio na Empresa e do Relatório de Estágio ao Professor Orientador: **20/11/2020 (sexta-feira)**
- Orientador Envia a Nota Final à Coordenação via e-mail para coordestagiosengmec@ufpr.br: **04/12/2020**
- **IMPORTANTE:** plano de estágio, avaliação do supervisor e relatório de estágio devem ser entregues **ao Professor Orientador**
 - A COE apenas recebe as notas consolidadas pelos professores orientadores e lança no Portal do Aluno/Professor

Professor Orientador de Estágio Supervisionado

- ***É de responsabilidade do aluno a procura e decisão de seu Professor Orientador de Estágio Supervisionado***
- *Necessariamente, deve ser um Professor do DEMEC*
- *Dicas para decidir seu Professor Orientador:*
 - *Orientador de TCC I ou TCC II*
 - *Orientador de Iniciação Científica*
 - *Orientador de projeto de extensão o qual o aluno se envolveu*
 - *Definição conforme a área de atuação no estágio*
- *Lista completa de Docentes do DEMEC:*
<http://www.demec.ufpr.br/portal/departamento/docentes/>

Outros Avisos Importantes

- *Link FTP (Pasta de estágios) – [FTP-PastaEstagio](#)*
- *Link Formulários UFPR para Estágios (TCE, Termo Aditivo etc.) – [FormulariosUFPREstagios](#)*
- *Link Manual de Estágios da UFPR – [ManualEstagiosUFPR](#)*

Atendimento e Assinaturas de contratos

Atendimento (orientações/dúvidas/etc.) e Assinaturas de documentos:

- *Via e-mail – a COE responde a demanda do(da) aluno(a) em 24 a 72 horas*
- *Assinatura de documentos – via SEI, após os(as) alunos(as) enviarem a documentação correta para a CCEM*
- *Grupo no Telegram – Exclusivo para matriculados em TMEC041 3º Ciclo – Período Especial 2020 (comunicação mais dinâmica):*
[*GrupoTelegramTMEC041-3ºCiclo-PE-2020*](#)

Comissão Orientadora de Estágios (COE)
Gestão 2019/2020

Contato:

coordestagiosengmec@ufpr.br

Obrigado!